TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUÉBEC

POLITIQUE LINGUISTIQUE

Mai 2005
Mise à jour : novembre 2009

POLITIQUE LINGUISTIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE 4
   1.1 Objet 4
   1.2 Portée 4
   1.3 Cadre juridique 4
   1.4 Mise en application et suivi de la politique 4

2. LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS 5
   2.1 Principes généraux 5
   2.2 Dispositions particulières 5
      2.2.1 Perfectionnement du français 5
      2.2.2 Outils d'aide à la rédaction 5
      2.2.3 Qualité de la langue 5
      2.2.4 Révision des documents 5

3. LA LANGUE UTILISÉE DANS LE CADRE DES RECOURS AU TRIBUNAL ET DANS LES ACTES DE PROCÉDURE QUI EN DÉCOULENT 6
   3.1 Principe général 6
   3.2 Dispositions particulières 6
      3.2.1 Formulaires 6
      3.2.2 Actes de procédure 6
      3.2.3 Audiences 6
      3.2.4 Services d'interprétation 6
      3.2.5 Traduction des décisions 6

4. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC 7
   4.1 Principes généraux 7
   4.2 Dispositions particulières 7
      4.2.1 Communications verbales 7
         4.2.1.1 Premier contact 7
         4.2.1.2 Réponse verbale 7
         4.2.1.3 Messages d'accueil 7
         4.2.1.4 Allocutions et conférences 7
      4.2.2 Communications écrites 8
         4.2.2.1 Correspondance 8
         4.2.2.2 Documents, dépliants et brochures 8
         4.2.2.3 Expositions et évènements 8
         4.2.2.4 Articles et communications 8
         4.2.2.5 Sites Internet et extranet 8
         4.2.2.6 Courrier électronique 8
         4.2.2.7 Dénomination française 9

5. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LES INSTITUTIONS 9
5.1 Principe général 9
5.2 Dispositions particulières 9
5.2.1 Communications verbales 9
5.2.2. Communications écrites 9
5.2.2.1 Gouvernement du Canada et gouvernement du Nouveau-Brunswick 9
5.2.2.2 Autres gouvernements et organismes internationaux 9

6. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LES PERSONNES MORALES, LES SOCIÉTÉS ET LES ENTREPRISES 9
6.1 Principe général 9
6.2 Dispositions particulières 10
6.2.1 Communications verbales 10
6.2.1.1 Réunions de travail 10
6.2.2 Communications écrites 10
6.2.2.1 Au Québec 10
6.2.2.2 Hors du Québec 10

7. LA LANGUE DU TRAVAIL 10
7.1 Principes généraux 10
7.2 Dispositions particulières 10
7.2.1 Connaissance du français 10
7.2.2 Connaissance d'autres langues 11
7.2.3 Site intranet 11
7.2.4 Équipements 11
7.2.5 Logiciels 11
7.2.6 Claviers normalisés 11

8. LA LANGUE DES CONTRATS 12
8.1 Principe général 12
8.2 Dispositions particulières 12
8.2.1 Contrats signés au Québec 12
8.2.1.1 Appel d'offres et commandes 12
8.2.1.2 Contrats d'acquisition de biens 12
8.2.1.3 Contrats de services 12
8.2.1.4 Entreprises soumises à des exigences particulières 13
8.2.2 Contrats signés hors du Québec 13

9. ENTRÉE EN VIGUEUR 13

1. CONTEXTE

1.1 OBJET

L'objet de la *Politique linguistique du Tribunal administratif du Québec* est de déterminer les modalités de la mise en application de la *Charte de la langue française* dans les activités du Tribunal administratif du Québec, compte tenu de sa mission et de ses caractéristiques particulières, et de les faire connaître à ses membres et à son personnel.

La Politique est fondée sur les principes suivants : accorder une attention constante à la qualité de la langue et favoriser l'unilinguisme français dans les activités du Tribunal. La Politique tient compte des garanties constitutionnelles que doit respecter le Tribunal dans ses activités juridictionnelles ainsi que des articles 7 et 9 de la *Charte de la langue française*.

1.2 PORTÉE

Dans le cadre de leurs activités, les membres du Tribunal favorisent l'emploi de la langue française et utilisent un français de qualité.

Le personnel du Tribunal respecte les règles énoncées dans la Politique qui, à son égard, ont valeur de directives.

1.3 CADRE JURIDIQUE

La Politique précise et complète les dispositions de la *Charte de la langue française*, de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*[1], de la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information*[2] et de la *Politique sur les marchés publics*[3].

1.4 MISE EN APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE

La présidente du Tribunal est responsable de la mise en application de la Politique.

Pour ce faire, elle est assistée du comité de la Politique linguistique, lequel est formé des personnes suivantes :

- un vice-président;
- le mandataire de l'application de la *Charte de la langue française*;
- un représentant du Secrétariat;
- un représentant de la Direction des affaires juridiques;
- un représentant du Service des ressources financières;
- un représentant du Service des technologies de l'information;
- un représentant du Service des ressources humaines et matérielles.

Le comité élabore, diffuse et applique la Politique et propose à la présidente les mesures de redressement appropriées, s'il y a lieu. Il assume les responsabilités qui lui sont attribuées dans le cadre de la Politique et fait rapport à la présidente au moins une fois l'an.

---

1 Adoptée par le Conseil des ministres le 12 novembre 1996, décision 96-312.

2 Adoptée par le Conseil des ministres le 25 novembre 1992, décision 92-262.

3 Décret 1354-2001 du 14 novembre 2001.

Sous l'autorité de la présidente du Tribunal, le mandataire de l'application de la *Charte de la langue française* a la responsabilité de faire connaître les dispositions de la Charte et de la Politique et de répondre aux questions relatives à leur application. Il est en outre responsable de la mise en place des mesures de coordination interne.

Les vice-présidents et gestionnaires jouent un rôle actif au sein de leur unité administrative, en veillant à ce que la Politique y soit mise en pratique. Pour ce faire, ils s'assurent que les membres du Tribunal et de son personnel disposent de la formation et des instruments de travail nécessaires.

Le rapport annuel du Tribunal fait état de l'application de la Politique.

2. LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS

2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Tribunal voit à promouvoir l'utilisation d'un français conforme au bon usage.

Les membres du Tribunal ainsi que son personnel ont le souci d'utiliser un français de qualité dans les communications, tant écrites que verbales, avec le public et entre collègues.

2.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

2.2.1 Perfectionnement du français

Le Tribunal s'assure que ses membres et son personnel disposent des moyens nécessaires pour perfectionner leur français. À cet égard, le plan de développement annuel comporte un volet précisant les mesures proposées.

2.2.2 Outils d'aide à la rédaction

Le Tribunal met à la disposition des membres et du personnel des ouvrages de référence et des outils d'aide à la rédaction de bonne qualité, en nombre suffisant. Le *Grand dictionnaire terminologique*, la *Banque de dépannage linguistique* et *l'Intranet linguistique de l'Administration* sont accessibles sur la page d'accueil de l'intranet du Tribunal.

2.2.3 Qualité de la langue

Tous les textes et documents officiels sont rédigés dans une langue claire et précise. Ils respectent les avis de l'Office québécois de la langue française ainsi que ceux de la Commission de toponymie relatifs aux odonymes et aux toponymes dès leur publication à la *Gazette officielle du Québec.*

2.2.4 Révision des documents

Tous les textes et documents destinés au grand public font l'objet d'une révision linguistique.

3. LA LANGUE UTILISÉE DANS LE CADRE DES RECOURS AU TRIBUNAL ET DANS LES ACTES DE PROCÉDURE QUI EN DÉCOULENT

3.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Une personne peut employer le français ou l'anglais dans le cadre d'un recours devant le Tribunal de même que dans les actes de procédure qui en découlent.

Les décisions rendues par le Tribunal peuvent être rédigées en français ou en anglais.

3.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

3.2.1 Formulaires

Les formulaires du Tribunal sont en langue française.

Une version anglaise des formulaires peut toutefois être fournie sur demande.

3.2.2 Actes de procédure

Une partie à un recours devant le Tribunal peut employer le français ou l'anglais dans ses actes de procédure.

Les actes de procédure qui émanent du Tribunal sont en français. Le Tribunal peut toutefois fournir des actes de procédure en anglais à la demande, expresse ou implicite, d'une personne physique.

3.2.3 Audiences

Les personnes qui participent aux audiences peuvent s'exprimer en français ou en anglais.

3.2.4 Services d'interprétation

Les parties qui ne peuvent suivre les procédures parce qu'elles ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue employée ont droit aux services d'un interprète.

Le Tribunal n'assume toutefois le coût des services d'interprétation que pour les personnes atteintes de surdité et pour les accusés entendus dans le cadre des audiences de la Section des affaires sociales du Tribunal désignée comme étant une commission d'examen au sens des articles 672.38 et suivants du *Code criminel.*

3.2.5 Traduction des décisions

Les décisions rendues par le Tribunal sont traduites en français ou en anglais, selon le cas, à la demande de la partie concernée. De plus, le Tribunal s'assure que ses décisions sont disponibles en français. Le Tribunal assume le coût de la traduction.

4. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC

4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

La langue des communications avec le public doit refléter le fait que le français est la langue officielle du Québec.

On ne doit jamais présumer qu'une personne souhaite qu'on s'adresse à elle ou qu'on rédige sa correspondance dans une autre langue que le français.

4.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

4.2.1 Communications verbales

4.2.1.1 Premier contact

La première langue de contact avec le public, au téléphone ou en personne, est le français.

Un membre du Tribunal ou de son personnel qui a l'initiative de la communication avec un citoyen s'adresse d'abord à lui en français. Il peut poursuivre la conversation dans une autre langue à la demande de son interlocuteur ou si la situation l'exige.

Lorsque son interlocuteur s'exprime en français avec difficulté, il le soutient dans ses efforts, en faisant preuve de courtoisie et de politesse.

4.2.1.2 Réponse verbale

Un membre du Tribunal ou de son personnel qui répond à un interlocuteur s'étant adressé à lui dans une autre langue que le français vérifie d'abord si celui-ci comprend le français. Il peut poursuivre la conversation dans une autre langue si la situation l'exige.

4.2.1.3 Messages d'accueil

Les messages d'accueil du Tribunal sont en français. Toutefois, ils peuvent être dans une autre langue s'ils sont accessibles distinctement.

Les messages des boîtes vocales des membres du Tribunal et de son personnel sont en français.

4.2.1.4 Allocutions et conférences

Les allocutions et les conférences présentées par des membres du Tribunal ou de son personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français. Elles peuvent, avec l'autorisation de la présidente, être prononcées dans une autre langue que le français si les circonstances le justifient, sauf lors d'évènements où l'une des langues officielles est le français ou lorsqu'il y a un service de traduction simultanée.

4.2.2 Communications écrites

4.2.2.1 Correspondance

Les membres du Tribunal ou de son personnel utilisent le français lorsqu'ils écrivent à une personne physique au Québec.

S'ils répondent à une lettre écrite dans une autre langue par une personne physique ou s'ils s'adressent à une personne physique à l'extérieur du Québec, ils peuvent utiliser la langue de leur correspondant.

4.2.2.2 Documents, dépliants et brochures

Les documents, dépliants et brochures du Tribunal sont rédigés en français. Une version dans une autre langue peut toutefois être publiée sur support distinct.

Seule la version française des documents, dépliants ou brochures du Tribunal peut faire l'objet d'une diffusion par envois non personnalisés ou par publipostage. Toutefois, sur demande, une version dans une autre langue peut être envoyée à une personne physique.

4.2.2.3 Expositions et évènements

Lorsqu'il participe à une exposition, à une foire ou à un autre évènement, le Tribunal s'assure que l'information le concernant soit offerte en français.

4.2.2.4 Articles et communications

Les articles et les communications publiés par des membres du Tribunal ou de son personnel sont rédigés exclusivement en français.

Dans le cas de revues publiées hors du Québec qui n'acceptent pas les communications rédigées en français, la communication peut, après l'autorisation de la présidente, être rédigée dans une autre langue, à condition que la traduction soit accompagnée d'un résumé substantiel en français.

4.2.2.5 Sites Internet et extranet

La présentation générale des sites Internet et extranet reflète le caractère officiel du français. L'information diffusée par le Tribunal dans ces sites est en français. Toutefois, certaines informations peuvent être données dans une autre langue, à la condition qu'on y accède de façon distincte.

4.2.2.6 Courrier électronique

Les règles régissant les communications écrites s'appliquent aux communications par courrier électronique.

4.2.2.7 Dénomination française

Seule la dénomination française du Tribunal, soit « Tribunal administratif du Québec », est utilisée pour désigner l'organisme, que ce soit dans l'affichage, sur le papier officiel, sur les cartes professionnelles, dans les imprimés, les textes ou les documents administratifs.

5. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

5.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Le français est la langue des communications institutionnelles.

5.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.2.1 Communications verbales

Le personnel du Tribunal s'exprime en français dans ses communications verbales avec le gouvernement du Canada, les gouvernements des autres provinces, les gouvernements étrangers ainsi que les organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou langue de travail.

5.2.2 Communications écrites

5.2.2.1 Gouvernement du Canada et gouvernement du Nouveau-Brunswick

Les communications écrites avec le gouvernement du Canada et le gouvernement du Nouveau-Brunswick sont en français exclusivement.

5.2.2.2 Autres gouvernements et organismes internationaux

Les communications écrites avec les gouvernements des autres provinces, les gouvernements étrangers et les organisations internationales sont rédigées en français. Elles peuvent toutefois être accompagnées d'une version dans une autre langue, présentée sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « traduction » dans cette autre langue, lorsque ces gouvernements ou organisations n'ont pas le français comme langue officielle ou langue de travail.

6. LA LANGUE DES COMMUNICATIONS AVEC LES PERSONNES MORALES, LES SOCIÉTÉS ET LES ENTREPRISES

6.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

La langue des communications avec les personnes morales, les sociétés et les entreprises doit refléter le fait que le français est la langue officielle du Québec.

6.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.2.1 Communications verbales

6.2.1.1 Réunions de travail

Le personnel du Tribunal s'exprime en français lors des réunions tenues avec des représentants des personnes morales, des sociétés et des entreprises établies au Québec. Il peut cependant s'exprimer dans une autre langue s'il s'agit d'une filiale ou une division d'une personne morale, d'une société ou d'une entreprise ayant son siège à l'extérieur du Québec et que des représentants de celle-ci participent à la réunion.

6.2.2 Communications écrites

6.2.2.1 Au Québec

Les communications écrites adressées au Québec à des personnes morales, des sociétés ou des entreprises sont en français seulement. Les communications adressées au Québec à une personne physique qui exploite un établissement commercial, à un membre d'un ordre professionnel ou à un candidat à un ordre professionnel sont également en français.

6.2.2.2 Hors du Québec

Les communications écrites adressées à l'extérieur du Québec à des personnes morales, des sociétés ou des entreprises peuvent être rédigées dans une autre langue que le français, sauf lorsque celles-ci sont établies au Québec. Dans ce cas, les communications sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version dans une autre langue, présentée sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « traduction » dans cette autre langue.

7. LA LANGUE DU TRAVAIL

7.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le français est la langue du travail. Les membres du Tribunal et son personnel sont informés des droits que garantit la *Charte de la langue française* à cet égard.

Le Tribunal a la responsabilité de veiller à ce que ses membres et son personnel puissent exercer leurs fonctions en français.

7.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.2.1 Connaissance du français

Toute personne candidate à une fonction ou à un poste régulier ou occasionnel doit avoir une connaissance de la langue française appropriée à cette fonction. Elle peut être

soumise à une évaluation destinée à vérifier si elle a une connaissance appropriée du français.

En cas de résultats insatisfaisants, la candidature peut être rejetée ou le candidat peut être tenu de suivre des cours de perfectionnement.

7.2.2 Connaissance d'autres langues

Le Tribunal n'impose aucune connaissance ou niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que le français comme condition de sélection ou de recrutement à une fonction ou à un poste, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance.

7.2.3 Site intranet

La présentation générale du site intranet reflète le fait que le français est la langue officielle du Québec. L'information diffusée par le Tribunal dans le site est conséquemment en français.

7.2.4 Équipements

Tous les équipements mis à la disposition des membres du Tribunal et de son personnel, y compris le matériel informatique et les périphériques, doivent comporter des inscriptions en français. La documentation concernant leur fonctionnement doit également être fournie en français.

7.2.5 Logiciels

Les logiciels mis à la disposition des membres du Tribunal et de son personnel sont en français, à l'exception des logiciels installés pour faire des tests ou des évaluations.

S'il n'existe pas de version française ou multilingue d'un logiciel jugé indispensable et qu'il doit, pour son fonctionnement, être accompagné d'un système d'exploitation qui lui est compatible, la version anglaise de ces produits peut être utilisée à la condition d'obtenir l'autorisation du comité.

Tout logiciel en version anglaise qui a été installé avant l'entrée en vigueur de la présente politique doit, partout où il est possible de le faire, être remplacé par sa version française ou multilingue dès qu'elle est disponible, après quoi toute mise à niveau de la version anglaise est interdite.

Le Tribunal fait rapport annuellement à l'Office québécois de la langue française de la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information.*

7.2.6 Claviers normalisés

Tous les postes informatisés utilisent le clavier français normalisé et les équipements informatisés acceptent intégralement les signes diacritiques du français.

8. LA LANGUE DES CONTRATS

8.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Toute acquisition de biens et de services pour le compte du Tribunal doit se faire conformément aux dispositions de la *Charte de la langue française*.

8.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

8.2.1 Contrats signés au Québec

Les contrats signés au Québec au nom du Tribunal sont en français seulement.

De façon générale, le Tribunal spécifie dans ses contrats que tous les documents et les rapports qu'on lui fournit sont rédigés en français.

8.2.1.1 Appel d'offres et commandes

Le Tribunal rédige en français ses documents d'appel d'offres et de commandes destinés au Canada et à l'État de New York.

8.2.1.2 Contrats d'acquisition de biens

En ce qui concerne les contrats relatifs à l'acquisition de biens, le Tribunal précise, dans l'appel d'offres et dans la commande, les exigences linguistiques suivantes :

- le soumissionnaire doit produire sa soumission en français;
- le fournisseur est tenu, sous réserve des exceptions mentionnées dans l'appel d'offres, de fournir en français l'étiquette, la facture, la documentation, le mode d'emploi, l'emballage et le certificat de garantie et doit satisfaire à toutes les autres exigences linguistiques spécifiées dans l'appel d'offres.

Le Tribunal s'assure que les biens livrés sont conformes aux exigences linguistiques spécifiées dans l'appel d'offres et la commande, sinon il produit le rapport de non-conformité prévu au Recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor[1].

8.2.1.3 Contrats de services

En ce qui concerne les contrats de services, le Tribunal précise dans ses documents d'appel d'offres que le fournisseur doit soumettre son offre ainsi que tous les documents qui l'accompagnent en français.

[1] Voir la politique 12.3.2.1 du Recueil des politiques de gestion, Conseil du trésor.

8.2.1.4 Entreprises soumises à des exigences particulières

Tout fournisseur ayant un établissement au Québec et cinquante (50) employés ou plus au Québec depuis au moins six (6) mois doit, en ce qui concerne les contrats relatifs à l'acquisition de biens de plus de 1 000 $ et les contrats de services de plus de 10 000 $, fournir avant l'octroi du contrat :

- soit une attestation d'inscription délivrée par l'Office québécois de la langue française depuis moins de trente (30) mois pour les entreprises inscrites à l'Office avant le 1er octobre 2002 ou depuis moins de dix-huit (18) mois pour les entreprises inscrites à l'Office après le 1er octobre 2002;
- soit une attestation d'application d'un programme de francisation;
- soit un certificat de francisation conforme.

Aucun contrat ne peut être signé avec un fournisseur dont le nom apparaît sur la liste des fournisseurs non conformes établie par l'Office québécois de la langue française.

8.2.2 Contrats signés hors du Québec

Les règles énoncées aux articles 8.2.1 à 8.2.1.3 de la Politique s'appliquent aux contrats signés hors du Québec, sauf dans le cas où le contractant exige comme condition expresse de la conclusion du contrat qu'il soit rédigé uniquement dans une autre langue que le français.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de sa signature par le président.

Hélène de Kovachich, présidente et juge administrative en chef — Date